



Universo Google (aprovecha al máximo sus herramientas)

Del 5 al 8 de diciembre de 2008

Jaume Aragonès Ferrero

GOOGLE: Calendar



Índice

- ¿Que es Google Calendar?
- Entorno principal
- Añadir un calendario
- Añadir un evento
- Configuración
 - General
 - Un calendario
 - Incrustar en la web



¿Que es Google Calendar?

- <http://calendar.google.com>
- Aplicación de google para gestionar una agenda de eventos.
- Permite organizar tu agenda y compartir eventos con otros usuarios.
- Podemos gestionar varios calendarios:
 - Creando varios calendarios propios
 - Visualizando calendarios de otros
- Es posible importar y exportar eventos de otros programas de agenda.



¿Que es Google Calendar?

- Podemos convocar a otros usuarios a nuestros eventos y especificar su privacidad.
- Está integrado con gmail de forma que se pueden intercambiar datos.
- Podemos establecer alarmas en eventos, por e-mail o sms.
- Podemos buscar en nuestros eventos y en los de otros que sean públicos.



Calendar: entorno

- Entorno principal:
- Buscador de eventos
 - Navegador por días, semanas, etc.
 - Acceso a crear evento.
 - Visor de mis calendarios
 - Visor de otros calendarios
 - Vista del mes
 - Otras vistas:
 - Día
 - Semana
 - Mes
 - Agenda



Calendar: añadir calendario

Crear un calendario nuevo

Detalles del calendario

Nombre del calendario:

Descripción:

Ubicación:
Por ejemplo, "Madrid", "Barcelona" o "España". Si especificas una ubicación general, será más sencillo encontrar eventos en tu calendario (si es público).

Zona horaria del calendario:
Primero debes seleccionar un país para escoger el conjunto de zonas horarias adecuado. Si prefieres ver todas las zonas horarias, marca la casilla correspondiente.

País: (elige un país diferente para ver el resto de zonas horarias)

Ahora selecciona una zona horaria: Mostrar todas las zonas horarias

Hacer público este calendario [Más información](#)
Este calendario aparecerá en los resultados de búsqueda públicos de Google.

Compartir únicamente mi información de librefocupado (ocultar detalles)

Compartir con determinadas personas

Persona	Configuración de permisos	Eliminar
<input type="text" value="Introduce la dirección de correo electrónico"/>	<input type="text" value="Consultar todos los detalles del evento"/>	<input type="button" value="Añadir persona"/>
Jaume Aragones Ferrero <jaumearagones@gmail.com>	Realizar cambios y administrar el uso compartido	

Se especifica el nombre, ubicación, zona horaria, privacidad, compartir con otros (indicando los permisos).



Calendar: añadir evento

Calendar beta

Crear evento

Evento

Título:

Fecha: al Todo el día Se repite:

Lugar:

Calendario:

Descripción:

Opciones

Recordatorio: minutos

Mostrarme como: Disponible Ocupadora

Privacidad: Este evento es:
 Predeterminado
 Privado
 Público
[Más información acerca de eventos privados y públicos](#)

Invitados

Introduce las direcciones de correo electrónico de los invitados, separadas por comas.

Invitar a otros Ver la lista de invitados

Los invitados pueden

Añadir evento:

- Datos necesarios:
 - Título del evento.
 - Fechas.
 - Frecuencia de repetición.
 - Lugar de celebración.
 - Que calendario lo ubico.
 - Descripción del evento.
- Configuración del recordatorio
- Privacidad
- Invitar a otros:
 - permitiendo que vean a los otros invitados.
 - Que inviten a su vez a otros.



Calendar: configurar

Configuración del calendario

General | Calendarios | Configuración para móviles

Idioma: Español

País: España (haga un país diferente para ver el resto de zonas horarias)

La zona horaria actual: GMT+01:00 Madrid

Formato de fecha: dd/MM/yyyy

Formato de hora: 15:00

La semana empieza en: Lunes

Mostrar días de semana: Sí No

Vista preferida: Semana

Vista personalizada: 1 día

Ubicación: Madrid, España

Mostrar el tiempo de actividad: No Sí

Mostrar eventos rechazados: Sí No

Ayuda: Ver la Configuración de la cuenta de Google para restaurar la contraseña, cambiar la pregunta de seguridad o obtener información sobre el acceso a otros servicios de Google.

©2009 Google. Política de privacidad

Ver calendario Guardar Cancelar

Configuración general:

- Idioma
- País y zona horaria
- Formatos de fecha y hora
- Vista del calendario
- Ubicación
- El tiempo
- Eventos rechazados
- etc.



Calendar: configurar

Google Calendar

jaumearagones@gmail.com | Configuración | Ayuda | Site

Buscar en Mis calendarios | Buscar calendarios públicos | Mostrar opciones de búsqueda

Configuración del calendario

General | Calendarios | Configuración para móviles

Mis calendarios

Calendario: Uso compartido

Jaume Aragones Ferrer | Compartir este calendario | Notificaciones

Crear un calendario nuevo | Exportar "Mis Calendarios"

Descarga un archivo comprimido que contenga cada uno de tus calendarios en formato .ics.

Otros calendarios

Curso "Universo Google (aprovecha al máximo sus herramientas)" | Notificaciones | Ocultar

Añadir calendario

Ver calendario

Menu de configuración de los calendarios:

- Mis calendarios: detalles, compartir, notificaciones.
- Otros calendarios: detalles y notificaciones.
- Se puede exportar el calendario (a un archivo local en formato .ics)
 - Formato iCalendar



Calendar: configurar un calendario

Información sobre Jaime Aragones Ferrero

Detalles del calendario [Compartir este calendario](#) [Notificaciones](#)

Nombre del calendario:

Propietario del calendario: Jaime Aragones Ferrero <jaumearagones@gmail.com>

Descripción:

Ubicación:

Zona horaria del calendario:
 Primero debes seleccionar un país para escoger el conjunto de zonas horarias adecuado. Si prefieres ver todos las zonas horarias, marca la casilla correspondiente.
 País: (elige un país diferente para ver el resto de zonas horarias)
 Ahora selecciona una zona horaria: Mostrar todas las zonas horarias

Incrustar este calendario
 Si deseas incrustar este calendario en tu sitio web o blog, pega este código en la página web. Para incrustar varios calendarios, haz clic en el vínculo "Personalizar".

Pega este código en tu sitio web:
[Personaliza el color, el tamaño u otras opciones.](#)

```
<iframe src="http://www.google.com/calendar/embed?src=jaumearagones%40gmail.com&ctz=Europe/Madrid" width="800" height="600" frameborder="0" scrolling="no"></iframe>
```

Dirección del calendario: [HTML](#) [iCal](#) [vCal](#) (ID de Calendar: jaumearagones@gmail.com)
 Esta es la dirección de tu calendario. Nadie puede utilizar este vínculo a menos que hayas hecho público tu calendario.
[Más información](#)
[Cambiar preferencias de uso compartido](#)

Dirección privada: [HTML](#) [iCal](#) [vCal](#) [Restablecer URL privada](#)
 Esta es la dirección privada de este calendario. No compartas esta dirección con otros usuarios a menos que quieras que vean todos los eventos presentes en este calendario.
[Más información](#)

[Ver](#) [Ver a Calendario](#)

- Datos a configurar:
- Nombre
 - Descripción
 - Ubicación
 - Zona horaria
 - Incrustar calendario en una web
 - Dirección del calendario (xml, ical, html)
 - Dirección privada.



Calendar: incrustar calendarios

Título del calendario

- Mostrar**
- Título
 - Botones de navegación
 - Fecha
 - Icono "Imprimir"
 - Pestañas
 - Lista de calendario
 - Zona horaria

Vista predeterminada

Semana Mes Agenda

Anchura
 píxeles

Altura
 píxeles

Para incrustar un calendario en un sitio web, podemos configurar su aspecto y generar el código HTML que debemos copiar y pegar en nuestro web.

- Título
- Que datos mostrar
- Que vista
- Dimensiones
- Inicio de la semana
- Idioma
- Colores
- Que calendarios
- Zona horaria

La semana empieza el

Idioma

Color de fondo
 ¿Borde?

Calendarios para mostrar

- Jaime Aragones Ferrero
- Curso "Universo Google (ap)"

Zona horaria

Copia y pega el código HTML que aparece a continuación para incluir este calendario en tu página web

```
<iframe src="http://www.google.com/calendar/embed?mode=WEEK&src=jaumearagones%40gmail.com&ctz=Europe/Madrid" width="800" height="600" frameborder="0" scrolling="no"></iframe>
```



Calendar: configurar un calendario

Información sobre **Jaume Aragones Ferrero**

[Detalles del calendario](#) [Compartir este calendario](#) [Notificaciones](#)

Hacer público este calendario ([Más información](#))
Este calendario aparecerá en los resultados de búsqueda públicos de Google.
 Compartir únicamente mi información de libre/ocupado (ocultar detalles)

Compartir con determinadas personas

Persona	Configuración de permisos	Eliminar
Introduce tu dirección de correo electrónico	Consultar todos los detalles del evento	
	Añadir persona	
Jaume Aragones Ferrero <jaume.aragones@gmail.com>	Realizar cambios y administrar el uso compartido	

[« Volver a Calendario](#) [Guardar](#) [Cancelar](#)

Para compartir un calendario:

- Podemos hacerlo público para todos sus eventos o solo información de tipo ocupado/libre.
- Seleccionamos las personas con quien queremos compartirlo y los permisos.



Calendar: configurar un calendario

Información sobre **Jaume Aragones Ferrero**

[Detalles del calendario](#) [Compartir este calendario](#) [Notificaciones](#)

Recordatorios de eventos:
A menos que se haya especificado algo diferente en el evento individual.

De forma predeterminada, recordarme mediante Ventana emergente 10 minutos antes de cada evento [eliminar](#) [Añadir un recordatorio](#)

Selecciona cómo deseas recibir la notificación:

	Correo electrónico	SMS
Nuevas invitaciones:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Invitaciones con cambios:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Invitaciones canceladas:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respuestas a invitaciones:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Agenda diaria: Enviada cada día a la(s) 05:00 en tu zona horaria actual.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[Configura tu teléfono móvil para recibir las notificaciones.](#)

[« Volver a Calendario](#) [Guardar](#) [Cancelar](#)

Notificaciones:

- Se puede establecer un recordatorio predeterminado para todos los eventos.
- Se pueden personalizar los recordatorios para ciertos eventos.



Calendar: configuración para móviles

Configuración del calendario

[General](#) [Calendarios](#) Configuración para móviles

Enviar notificación a mi teléfono móvil:
Empieza por seleccionar tu país y a continuación, introduce tu número de teléfono y el operador que tienes contratado. Por último, especifica el código de verificación que has recibido en tu teléfono. Podrían aplicarse otros cargos.

Estado:
[¿Por qué no he recibido mi código de verificación?](#)

País:

Número de teléfono:

Operador:
[¿Qué operadores son compatibles?](#) [Visita el Centro de asistencia para obtener información acerca de los proveedores admitidos](#)

Código de verificación:
Introduce el código de verificación que has recibido en tu teléfono.

[Enviar código de verificación](#)

¡ Se han inhabilitado las notificaciones por teléfono.
Para habilitar las notificaciones para móviles, completa la información siguiente.

[Condiciones del servicio](#)

[« Volver a Calendario](#)

Configuración para envío de notificaciones por SMS a móviles:

- Indicar el país
- Operador
- Núm. de teléfono

